

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

CNPJ 76.339.688/0001-09

Avenida Vitória nº167 CEP 84620-000 – Cruz Machado Pr.

PREGÃO PRESENCIAL nº. 073/2014

PROCESSO nº. 143/2014

AVISO

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Vitória, 167/1º andar, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **Registro de Preço para Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços com locação de mão-de-obra e Apoio Administrativo**, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo deste edital.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 1.050/07, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **04 (QUATRO) de Julho de 2014, às 09:30h (nove e trinta) horas**, no Auditório Municipal da Prefeitura, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um CD vazio, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:00 às 17:00 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pmcm.pr.gov.br/>. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – licitação@pmcm.pr.gov.br - ou via fax – (42)3554-1222, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (42) 3554-1222 ramal 244.

Cruz Machado, 24 de Junho de 2014.

Pregoeiro (a)

Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 073/2014

A **Comissão Permanente de Licitação**, com sede na Avenida Vitória, 167, 1º andar, Cruz Machado/PR, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, ATRAVÉS DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (DESPESAS ADMINISTRATIVAS + LUCROS)**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 1.050/07, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado, no dia e hora marcados, quando será realizada a sessão pública de abertura.

1 – REFERÊNCIA

1.1 - PROCESSO nº. 143/2014

1.2 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº:

SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - 003
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIARIOS - 01
CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS – PROJ/ATIV: 2.010
SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 3.3.90.39.00.00.00

2 - DO OBJETO

2.1. É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para o Registro de Preço objetivando **Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços com locação de mão-de-obra e Apoio Administrativo**, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo deste edital.

3 - LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1 - A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 04 (quatro) de Julho de 2014, às 09:30h (nove e trinta) horas**, no Auditório Municipal da Prefeitura de Cruz Machado, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

3.2 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, email e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

4 – DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro através de pelo menos um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada (conforme modelo).

4.1.1 - A não indicação de representante implica aceitação dos procedimentos da Administração e, conforme o caso, revela quanto aos atos que couberem a licitante.

4.2 - No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, o credenciamento será efetuado da seguinte forma:

4.2.1 – No caso de sócio ou proprietário:

- 4.2.1.1 - **Carteira de Identidade** ou documento equivalente (com fotografia);
- 4.2.1.2 - **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **Sociedades Empresariais**;
- 4.2.1.3 - **Documento de Eleição de seus Administradores**, no caso de **Sociedades por Ações**;
- 4.2.1.4 - **Inscrição no Registro Público da Junta Comercial pertencente**, no caso de **Empresário Individual**;
- 4.2.1.5 - **Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias**, conforme o modelo anexo (**Anexo VI**);

4.2.2 - Caso seja designado **OUTRO REPRESENTANTE**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- 4.2.2.1 - **Carteira de Identidade** ou documento equivalente (com fotografia);
- 4.2.2.2 - **Procuração** ou **Carta de Credenciamento (Anexo II)**, firmada pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- 4.2.2.3 - **Contrato Social, Estatuto** ou documento equivalente, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;
- 4.2.2.4 - **Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias**, conforme o modelo anexo (**Anexo IV**);

Todas as empresas participantes deverão entregar declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo), com validade de 01 (um) mês, contado a partir da data de sua assinatura.

4.1.1. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.1.1.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

4.2 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo V.

4.3 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo V.

4.4. É vedada a participação:

- a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
- c) de sociedades empresárias consorciadas.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em **uma via impressa em papel, e outra em arquivo comportado em mídia removível (PEN DRIVE)** com identificação da sociedade (s) empresária (s), em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, e deverá conter a ser entregue em envelope devidamente fechado, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº. XXX/2014
ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:

5.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 – **Declaração expressa de prazo de validade**, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, conforme Anexo III;

5.2.2 - Preço unitário e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.3 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.4 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

5.5 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.6 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.6.1 - A Ata de Registro de Preços terá a **validade de 6 (seis) meses (180 dias)**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

5.6.2 - Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Cruz Machado não será obrigado à aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitação, deverá a sociedade (s) empresária (s), vencedora apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via **e em cópias autenticadas**, *obrigando-se* a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação, preferencialmente, com no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

6.1.2 - Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados, *preferencialmente*, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados.

6.1.4 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado de Capacidade Técnica, conforme o caso.

6.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

CPL- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº. xxx/2014
ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:

Os proponentes deverão apresentar:

6.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.2 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;

6.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

6.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

6.3.4.1 - Caso a CND Municipal exija o comprovante de pagamento ou revalidação da mesma, este deverá acompanhar a CND;

6.3.5 - Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS (Certidão Negativa de Débitos – CND);

6.3.6 - Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);

6.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme exigido pela Lei nº 12.440/11.

6.4 - DOS DEMAIS DOCUMENTOS:

6.4.1 - Alvará de Localização e Funcionamento para o exercício vigente ou conforme o caso para outros municípios;

6.4.2 - Certidão Negativa de Falências e Concordatas do domicílio ou sede da licitante;

6.4.3 - Declaração da própria licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854/99, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo VII**);

6.4.4 - Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o modelo constante no (**Anexo VIII**);

7.2.5 - PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

7.2.5.1 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração, comprovando que a empresa está apta à prestação de serviços de terceirização de pessoal, e Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Administração do Responsável Técnico pela Empresa proponente.

7.2.5.2 - Dois Atestados de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, baseado em contratação anterior pertinente ao objeto, com características compatíveis ao deste Edital, descrevendo se os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer ressalva prejudicial.

7.2.5.3 - Comprovação de boa situação financeira da empresa através da verificação do Patrimônio Social apurado em 31/12/2013, mediante a apresentação dos cálculos dos índices abaixo identificados (contendo até a segunda casa decimal), sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo contador responsável e pelo representante legal da entidade, em que sejam nomeados os valores do Ativo Circulante (AC), do Realizável a Longo Prazo (RLP), do Passivo Circulante (PC), do Exigível a Longo Prazo (ELP), de forma a se extrair:

- 1 - Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00 (um);
- 2 - Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00 (um).
- 3 - Endividamento (E) máximo de 0,50 (zero vírgula cinquenta)

Os índices referidos resultarão das seguintes fórmulas:

$$LG = (AC+RLP)/(PC+ELP)= \underline{\hspace{2cm}}$$

$$LC = AC/PC= \underline{\hspace{2cm}}$$

$$E = (PC + ELP)/(AC + RLP + AP)= \underline{\hspace{2cm}}$$

a) As empresas constituídas há menos de 01 (um) ano deverão apresentar Demonstração Contábil que permita a aferição de sua situação patrimonial, econômica e financeira, a fim de verificação dos índices citados no item 10.1.11.

7.2.5.4 - Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior ao percentual de 10% sobre o valor global de contratação orçado, comprovado em Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial ou pela própria Certidão da Junta Comercial atualizada.

6.6 - Não tendo a sociedade (s) empresária (s), classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade (s) empresária (s), seguinte na ordem de classificação.

6.7 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

6.8 - A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.3 e 6.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo

Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Cruz Machado - CRC, com validade plena; conforme Decreto 1.050/07; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

6.9 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

6.9.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

6.9.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

6.9.3. Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.9.4. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.9.5. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

7- DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

7.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

7.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3.1 – Havendo diferença entre o preço unitário e o seu correspondente preço global, prevalecerá o cotado em preço unitário cabendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

7.3.2 - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Em caso de discrepância entre o preço global e o preço unitário pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário, sendo corrigido o preço total;
- b) Em caso de discrepância entre o valor por extenso e as respectivas cifras, prevalecerá o valor por extenso. Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

7.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

7.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.10 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, inferiores à proposta de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO TOTAL**, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 10,00 (dez reais).

7.10.1 Encerrado os lances e classificado o vencedor, o Valor Final da Despesa Administrativa e do Lucro serão readequados considerando a diferença da Taxa de Administração Máxima Admitida Total para a Taxa de Administração Total do Vencedor sendo este revertido em percentual e aplicado o mesmo percentual linearmente o Lucro e a Despesa Administrativa unitária.

7.11 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e uma vez aceita a proposta dará sequência ao procedimento para análise do atendimento às condições de habilitação.

7.12 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "6" deste Edital.

7.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

7.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

7.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **prazo de 03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.17.1 - Os recursos deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

7.17.2 - Os recursos serão dirigidos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

7.18- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

7.19 - Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

7.20 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7.22 – É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

7.23 – Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.23.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05 (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

7.23.2 –A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

7.23.3 – O novo lance que porventura for manifestado respeitando o item anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora deste novo lance, ou seja, a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver exercido seu direito nos termos do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06;

7.23.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.23.5 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 7.23.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.23.6 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.23.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.23.7 – O procedimento previsto no item 7.23 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

7.24. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo após esses prazos expurgados.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO POR MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO TOTAL**, de acordo com especificado no Anexo I deste Edital.

8.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação se fará, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, ressalvada a observância da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o **2º (segundo)** dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.2 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório o mesmo será corrigido.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

10.2- A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a CPL.

10.3 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

10.4 - Decorrido o prazo do item 10.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isoladamente ou conjuntamente:

10.4.1 multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

10.4.2 impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.4.3 A multa de que trata o item 10.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.5 – *A Administração Pública tem a faculdade de formalizar termo contratual, nos termos preceituados pela legislação específica ou, conforme o caso, executar a avença com fundamento no art. 62 da Lei 8.666/93, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis.*

11 - DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

11.1 - As aquisições decorrentes do Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do documento hábil entre a licitante vencedora e a Secretaria Requisitante, nos termos do art. 62 da Lei 8666/93, conforme o caso.

11.2 - A licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

11.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Secretaria Requisitante, a qual deverá ser feita através do documento hábil.

11.4 - A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do fornecimento.

11.5 – A licitante vencedora fornecerá somente os objetos relacionados neste edital;

11.5.1 – A Secretaria Requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

11.6 – Os objetos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste edital e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

12 – DA ENTREGA E DO PRAZO

12.1. As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado no Anexo I – complementar, no qual constam as informações complementares dos itens, quanto à embalagem, entregas e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente.

12.2. As entregas deverão acontecer as no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

12.3. As reclamações feitas pelas Unidades, nos casos de **não adequação** dos serviços às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.

12.4. A empresa vencedora não poderá fornecer quantidades maiores do que as empenhadas, mesmo que sejam solicitadas pelos setores.

12.5. Os entregadores deverão apresentar-se uniformizados e identificados.

13 – DAS PENALIDADES

13.1- Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

13.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

13.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

13.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

13.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 14.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

13.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 14.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

13.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.6. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

14 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1 – Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria Requisitante;

14.1.1 – A Secretaria Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à licitante vencedora;

14.1.2 - O recebimento definitivo dos objetos deste edital, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados conforme determinado no Termo de Referência deste Edital, Anexo I.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

16.2 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.

16.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

16.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL pelo telefone: (42) 3554-1222, fax (42) 3554-1555, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

13

16.6 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.7 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

16.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela CPL obedecida a legislação vigente.

16.9 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

16.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de União da Vitória/PR, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.11 – É proibida à participação de cooperativas no procedimento licitatório.

16.12- Faz parte deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado.

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial.

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo VI - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo VII - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Prefeitura de Cruz Machado, 24 de Junho de 2014.

Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL nº. 073/2014

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ESTIMADO

1 - DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1 - Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços com locação de mão-de-obra e Apoio Administrativo.

1.2 – Em virtude da situação de Emergência que se encontra o Município de Cruz Machado atingido por fortes chuvas no mês de junho de 2014, com a homologação do Decreto Municipal 2206/2014 de 08 de junho de 2014 pelo Decreto Estadual 11301/2014 de 09 de Junho de 2014 e o Decreto Municipal de estado de Calamidade Pública 2207/2014, de 11 de junho de 2014, se fazem necessárias as contratações em caráter emergencial e prazo determinado, conforme amparo legal da Constituição Federal em seu Art. 37, no inciso IX, estipula que há possibilidade de estabelecer os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS LOCAIS

2.1 – Os serviços serão prestados junto a Secretaria Municipal de Obras e serviços públicos, para serviços pertinentes aos cargos no perímetro urbano e na área rural de Cruz Machado.

3 – QUANTITATIVO DE PESSOAL

3.1 Quantitativo Total “Estimado”

Serviços Gerais: 10 (dez) prestadores de serviços (auxiliares e serventes).
Motorista categoria “C”: 5 (cinco) prestadores de serviços.
Operador de Máquinas Rodoviárias (pesadas): 5 (cinco) prestadores de serviços.

4 – DA CARGA HORÁRIA

4.1 - A carga horária dos prestadores de serviços serão assim distribuídas:

Serviços Gerais: 40 (quarenta) horas semanais diurnos.
Motorista categoria “C” 40 (quarenta) horas semanais diurnos.
Operador de Máquinas Rodoviárias: 40 (quarenta) horas semanais diurnos.

4.2 - O cumprimento da jornada diária de trabalho será estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, para adequação às necessidades do CONTRATANTE.

4.3 - Previsão de horas-extraordinárias mensais por prestador de serviços:

Serviços Gerais: 40 (quarenta) horas
Motorista categoria “C”: 80 (oitenta) horas
Operador de Máquinas Rodoviárias: 80 (oitenta) horas

4.3.1 - Só serão pagas as horas extraordinárias cuja necessidade tenha sido comunicada, pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços, à contratada.

5 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Serviços Gerais

Diariamente:

- Varrição de ruas, calçadas, praças e áreas públicas, com remoção de lixo e esvaziamento de lixeiras.
- Serviços de jardinagem em geral e roçada manual de áreas públicas.
- Auxílio operacional na manutenção de estradas urbanas e rurais, compreendendo auxílio na execução ou reparo de pavimentação ou cascalhamento de ruas e estradas.
- Auxílio operacional na manutenção de pontes, pontilhões e bueiros.
- Demais serviços relacionados às atividades do Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal.

5.2 – Motorista categoria “C”

Diariamente para Motorista categoria “C”:

- a) Direção de veículo caminhão caçamba, compreendendo a remoção de terra, cascalho, areia e outros minerais, assim como remoção de entulhos diversos.
- b) Carga e descarga dos materiais acima discriminados nos locais de atividade pública determinados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

5.3 – Operador de Máquinas Rodoviárias

Diariamente

- a) Operação de máquinas rodoviárias sendo elas motoniveladoras, carregadeiras e retroescavadeira, compreendendo a remoção de terra, cascalho, areia e outros minerais, assim como remoção de entulhos diversos, serviços de escavação, aterro, pavimentação, manutenção de estradas, terraplanagem, entre outros.

6. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DO PESSOAL

6.1 - Requisitos para todos os empregados - A CONTRATADA deverá observar as condições mínimas abaixo relacionadas para contratar, sob sua inteira responsabilidade, pessoal para compor o quadro de prestadores de serviço para esta Prefeitura Municipal:

- a) ter idade mínima de 18 anos;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;
- d) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- e) utilizar equipamento de proteção individual (EPI) fornecidos pela Administração Municipal, quando necessários;
- f) manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- g) comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso aos Prédios Públicos de atividade;
- h) por questão de higiene, profissionais do sexo feminino deverão apresentar-se com os cabelos presos ou curtos, se preferirem;
- i) evitar conversas particulares ao telefone;
- j) evitar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade;
- k) manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.

6.2 - Todos os profissionais deverão ainda:

- a) demonstrar habilidades manuais e senso de responsabilidade;
- b) demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;
- c) demonstrar organização profissional, eficiência, e comprometimento com o trabalho;
- d) demonstrar agilidade no desempenho de suas funções, sem, contudo afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- e) demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- f) demonstrar capacidade e condicionamento físico, para a execução das tarefas desempenhadas;
- g) agir com ética profissional;
- h) não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- i) tratar assuntos relacionados ao serviço somente com o Chefe do Setor ou diretamente com o Secretário Municipal de Administração;
- j) evitar atrito ou confronto
- k) receber orientações e desempenhar o serviço acatando boas práticas ambientais, tais como: separação do resíduo reciclável, economia de água e energia elétrica;

6.3 - Além desses requisitos devem os prestadores de serviço devem possuir escolaridade mínima de 1º grau, completo, para ocupação dos cargos.

6.4 - Da seleção:

- a) A seleção deverá ser realizada por profissionais habilitados para essa finalidade. Somente poderão compor o quadro de prestadores de serviços desta Prefeitura Municipal de Cruz Machado os candidatos credenciados e aprovados em seleção feita pela Secretaria Municipal de Administração com parecer profissional de Psicólogo designado.

b) não será permitido à contratada utilizar a estrutura da Prefeitura Municipal de Cruz Machado para seus serviços administrativos, tais como selecionar, contratar, demitir empregados.

7. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS

7.1 - Será fornecido aos prestadores de serviços contratados “todo” o material e equipamento necessário para execução dos serviços a eles atribuídos, cabendo diretamente e exclusivamente a Administração Municipal a escolha do material e compra dos mesmos, dentro das condições mínimas de qualidade, segurança e necessidade.

16

8 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 – Determinar um funcionário da própria CONTRATADA responsável pelo acompanhamento diário das atividades dos funcionários, DENOMINADO FISCAL, fiscalizando as atribuições a eles definidas e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATANTE assumidos.

8.2 - Deverá o Fiscal receber os equipamentos e materiais designados, vistoriando a qualidade e integridade dos mesmos, devendo, quando da apresentação de defeito ou imperfeição, solicitar a Secretaria Municipal de Administração a substituição ou conserto do mesmo, ou ainda justificar o defeito ou imperfeição dos mesmos quando por mau uso por parte dos prestadores de serviços, devendo neste caso, a CONTRATADA ARCAR COM OS PREJUÍZOS DE CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DOS MESMOS, assim como o uso abusivo de materiais.

8.3 - A CONTRATADA será responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objetos deste projeto básico, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte; horas extraordinárias; adicionais noturnos; uniforme completo; crachás; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.

8.4 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados, diretamente, podendo para isso: solicitar a imediata retirada do local, bem ainda, a(s) substituição(ões) do(s) empregado(s) da CONTRATADA: que estiver(em) sem uniforme ou identificação; que embarçar(em) ou dificultar(em) a fiscalização dos serviços; ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do CONTRATANTE, julgar inconveniente; examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional e valor do salário, ou ainda, que não atendam às necessidades dos serviços.

8.5 - A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle de frequência de seus empregados nos postos de trabalho, podendo para tanto instalar relógio de ponto eletrônico ou sistema eletrônico para registro de frequência em local indicado pela contratante ou ainda utilizar-se do controle de frequência adotado pela Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.

8.6 - Toda e qualquer falta no posto de trabalho deverá ser suprida, no prazo máximo de 2 (duas) horas, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, que cumprirá a carga horária completa de trabalho diário, do posto coberto, a partir da hora de chegada do prestador de serviços na Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, sendo que a CONTRATADA se obriga a:

a) apresentar junto com o prestador de serviços que irá suprir a vaga, a ficha de cadastro do mesmo com os requisitos mínimos para avaliação, com termo de aceitação do mesmo para a função naquela situação.

b) remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

c) comprovar a cobertura de faltas e férias mediante formulário próprio emitido pelo CONTRATADO devendo constar: o nome do funcionário faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e ainda o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da jornada de trabalho, para que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

8.7 - Não poderão ser faturados os dias em que houver falta em qualquer posto de trabalho, sem que tenha havido a devida cobertura.

8.8 - Os serviços prestados após às 22 horas, deverão ser pagos, com adicional noturno, de acordo com as normas trabalhistas vigentes e Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

8.9 – Os pagamentos aos prestadores de serviços e a CONTRATADA deverão obedecer a seguinte tramitação, impreterivelmente:

a) Deverá ser encaminhado pela CONTRATADA, ATÉ o dia 05 de cada mês, ou sendo esta data num feriado ou final de semana, no próximo dia útil subsequente, os seguintes documentos:

- nota fiscal especificando o número da Licitação, o período de prestação dos serviços, os valores dos vencimentos e valor das retenções ou encargos;
- Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, e do Certificado de Regularidade de Situação – CRS, comprovando regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ambos relativos A EMPRESA CONTRATADA.
- relação nominal dos profissionais alocados para a prestação dos serviços e quantificação dos dias trabalhados, assim como cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço; e guias de recolhimento de INSS e FGTS específicas;(GEFIP/SEFIP)
- resumo discriminado do faturamento, incluindo os quantitativos de postos alocados por área de trabalho, indicando salários, encargos e demais componentes do valor;
- no caso de fatura de valores referentes a diferenças de reajustes acompanhadas das planilhas de cálculo e documentação instrutória competente;
- quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;
- quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado; e
- planilha de cálculo indicando o valor não faturado na Nota Fiscal em virtude de não substituição de: faltas de empregados, férias ou vagas não preenchidas.

b) O pagamento aos prestadores de serviços pela CONTRATADA será efetuado, INADIAMENTE, SUJEITO A SANÇÕES E MULTAS, até o 5º dia útil de cada mês conforme Legislação Trabalhista.

c) A CONTRATANTE efetuará o pagamento contratual referente ao mês em questão até o dia 15 de cada mês, ou sendo esta data num feriado ou final de semana, no próximo dia útil subsequente, cabendo-lhe o direito de efetuar retenções sobre custos ou encargos não comprovados ou não executados, assim como da utilização da Caução em caso de inadimplência da empresa, cabendo-lhes sanções e multas previstas na Minuta Contratual.

d) O pagamento dos serviços prestados será efetuado mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária, devendo a CONTRATADA apresentar os seguintes documentos:

8.10 - O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA e dos respectivos encargos sociais:

a) a comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, individualizados e identificados por contrato, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

8.11 - A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho.

8.12 - A CONTRATADA será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.

8.13 - Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a alterações conforme as necessidades de serviço da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, desde que não seja ultrapassada a jornada semanal ou mensal do serviço.

8.14 - A CONTRATADA deverá avisar, no prazo estipulado por lei, aos seus empregados sobre o período de férias devendo efetuar o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais, em até 48 horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme Legislação Vigente.

8.15 - A CONTRATADA deverá efetuar a entrega de aviso de férias e contra-cheques nas dependências do CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, que comunicará ao Fiscal a data da

entrega; observando a antecedência, conforme previsão legal, para a entrega do aviso de férias.

8.16 - A CONTRATADA deverá apresentar o plano de férias dos seus empregados ao CONTRATANTE para fins de aprovação, observando a necessidade de serviços do Tribunal.

8.17 - A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da Legislação Vigente, até o décimo oitavo dia do mês de dezembro de cada ano, na proporção a que fizer jus o empregado.

8.18 - Não serão autorizadas, pelo Fiscal ou CONTRATADA, sob hipótese alguma, aos empregados terceirizados, mudanças de lotação ou remanejamentos para a execução de serviços diversos daqueles para os quais foram contratados.

8.19 - A CONTRATADA deverá executar por intermédio de seus empregados os serviços constantes dos objetos desta Ata de Registro de Preços, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

8.20 - A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

8.21 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer obrigações trabalhistas dos funcionários que prestam serviços na Prefeitura Municipal de Cruz Machado através de sua empresa.

8.22 - A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.23 - A CONTRATADA deverá cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

8.24 - A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

8.25 - A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, por intermédio do Fiscal, quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste contrato.

8.26 - A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

8.27 - A CONTRATADA deverá acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação ou orientação deverão ser atendidas imediatamente, informando quaisquer irregularidades detectadas que impossibilitem a execução da orientação recebida.

8.28 - A CONTRATADA deverá, sob pena de advertência, por intermédio do Fiscal, orientar seus empregados a:

- não permanecerem em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto;
- para o quadro de profissionais masculino, apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas limpas e aparadas e cabelos cortados e boa apresentação do uniforme;
- para o quadro de profissionais feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos e unhas limpas; e portar em lugar visível o crachá de identificação;

8.29 - A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

PLANILHA DE CUSTOS PARA OS PROFISSIONAIS

1- MÃO DE OBRA

REMUNERAÇÃO	VALOR UNIT MENSAL	ASSIDUIDADE	ADICIONAL RISCO / INSALUBRIDADE	VALOR TOTAL MENSAL	QUANTIDADE /MÊS	VALOR TOTAL MENSAL
Serviços gerais (auxiliar, servente)	R\$ 860,00	R\$ 43,00	R\$ 0,00	R\$ 903,00	10	R\$ 9.030,00
Motorista categoria "C"	R\$ 1.301,47	R\$ 70,00	R\$ 0,00	R\$ 1.371,47	5	R\$ 6.857,35
Operador de Máquinas Rodoviárias	R\$ 1.301,47	R\$ 70,00		R\$ 1.371,47	5	R\$ 6.857,35
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					20	R\$ 22.744,70

2- ENCARGOS SOCIAIS

Grupo A	%	VALOR	OBSERVAÇÕES FUNDAMENTO LEGAL /MEMÓRIA DE CÁLCULO
INSS	20	R\$ 4.548,94	Fundamento Legal: art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.
Seguro Acidente de Trabalho	0	R\$ 0,00	Fundamento Legal: Art. 22, inciso II, da Lei 8.212/91 e Decreto nº 6.042/07 anexo V
FGTS	8	R\$ 1.819,58	Fundamento Legal: Art. 15 da Lei. 8036/90 e art 7º, inciso III, da CF/88.
FGTS/ Provisão de Multa para rescisão	4	R\$ 909,79	
FGTS s 13º E FÉRIAS	2,33	R\$ 529,95	
UNIFORME	0,91	R\$ 206,98	
EPI'S	0,99	R\$ 225,17	
SEBRAE	0	R\$ 0,00	
TOTAL DO GRUPO A	36,23	R\$ 8.240,40	

Grupo B	%	VALOR	OBSERVAÇÕES FUNDAMENTO LEGAL /MEMÓRIA DE CÁLCULO
Férias	11,11	R\$ 2.526,94	A Constituição Federal no Art. 7º inciso XVII, dispõe que é direito do trabalhador o "gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal".
13º Salário	8,33	R\$ 1.894,63	A constituição Federal no Art. 7º inciso XIII, prevê o décimo terceiro salário com base na remuneração integral
Aviso Prévio Trabalhado	1,94	R\$ 441,25	O art. 487 da CLT e o art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, prevêem o aviso prévio de, no mínimo 30 dias. O aviso permite ao empregado ausentar-se duas horas diárias durante o mês, ou sete dias consecutivos, de acordo com o art. 488, parágrafo único.

Auxílio Doença	1,39	R\$ 316,15	Este benefício está previsto no art.476 da CLT e de acordo com estudos da FGV, em média, são 5 (cinco) as faltas justificadas por ano
Vale Refeição	24,107119	R\$ 5.483,09	
Faltas Legais	0,28	R\$ 63,69	O art. 473 da CLT elenca as motivações de faltas de empregados ao serviço sem que haja prejuízo do salário correspondente. São eles: por morte do cônjuge, ascendente ou descendente 2 dias; registro de nascimento de filho 1 dia; casamento 3 dias; doação de sangue 1 dia; alistamento eleitoral 2 dias; exigência do serviço militar 1 dia. No total, são 10 dias. Pelo estudo da FGV é considerada 1 (uma) falta anual por empregado.
Acidente de Trabalho	0,35	R\$ 79,61	Acidente de Trabalho: a empresa assume os 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, de acordo com a legislação em vigor. O índice de ocorrência, segundo dados da Fundação Getúlio Vargas, é de 8% em média.
Licença Maternidade	0,22	R\$ 50,04	A licença maternidade esta prevista na Constituição, art.7º inciso XVIII, com duração de 120 dias. Considerando estatísticas do IBGE que trazem os seguintes dados: taxa média de fecundidade - homens e mulheres (2%); proporção 60% de mulheres empregadas e que 55% da População Economicamente Ativa (PEA) dessa mão de obra está em idade de procriação.
Licença Paternidade	0,01	R\$ 2,27	No que diz respeito à licença paternidade, considerando-se que o homem tem direito a 5 (cinco) dias de licença, e que 100% deles estão em idade de procriação, e em média 40% estão empregados.
TOTAL DO GRUPO B	47,74	R\$ 10.858,32	Somatório de todos os Encargos Sociais do Grupo B

Grupo C	%	VALOR	OBSERVAÇÕES FUNDAMENTO LEGAL /MEMÓRIA DE CÁLCULO
Demissão sem Justa Causa (Ind Compensatória)	4,12	R\$ 937,08	Fundamento Legal: art. 487 da CLT e art. 10 das disposições constitucionais transitórias (ADCT) da CF/88
Indenização Adicional	0,08	R\$ 18,20	Fundamento Legal: art. 18, § 1º, da Lei 8.036/90.
Aviso Prévio Indenizado	0,66	R\$ 150,12	Fundamento Legal: art. 487 da CLT e inciso XXI do art. 7º da CF/88.
TOTAL DO GRUPO C	4,86	R\$ 1.105,39	Somatório de todos os Encargos Sociais do Grupo C

Grupo D	%	VALOR	OBSERVAÇÕES FUNDAMENTO LEGAL /MEMÓRIA DE CÁLCULO
Incidência dos encargos do Grupo A X os itens do Grupo B	83,97	R\$ 19.098,72	Somatório % do Grupo A X Somatório do % do Grupo B

TOTAL DO GRUPO D	83,97	R\$ 19.098,72	
-------------------------	--------------	----------------------	--

SOMATÓRIO ITEM 2 - GRUPOS A/B/C e D	%	VALOR	OBSERVAÇÕES FUNDAMENTO LEGAL /MEMÓRIA DE CÁLCULO
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA	88,83	R\$ 20.204,12	SOMATÓRIO E % DOS GRUPOS "A", "B", "C" E "D"

BASE CÁLCULO-TOTAL ITEM 1- MÃO DE OBRA	100	R\$ 22.744,70
---	------------	----------------------

3 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Total das Despesas Administrativas	% SOBRE ITEM 1 E 2	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR POR FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIO
Despesas Administrativas - Valor máximo admitido para Despesas Administrativas POR FUNCIONÁRIO		R\$ 7.000,00	R\$ 350,00	20
Lucro - Valor máximo admitido de Lucro POR FUNCIONÁRIO		R\$ 6.000,00	R\$ 300,00	20
TOTAL TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,00	R\$ 13.000,00		

TOTAL DOS ITENS 2 - ENCARGOS 3 -TXA ADM	%	VALOR	OBSERVAÇÕES FUNDAMENTO LEGAL /MEMÓRIA DE CÁLCULO
SUBTOTAL		R\$ 33.204,12	ENCARGOS + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

VALOR PARA CALCULO TRIBUTOS		R\$ 55.948,82
------------------------------------	--	----------------------

4. TRIBUTOS

TRIBUTOS	%	VALOR	OBSERVAÇÕES FUNDAMENTO LEGAL /MEMÓRIA DE
-----------------	----------	--------------	---

			CÁLCULO
ISS	5	R\$ 2.797,44	Legislação correspondente a Cruz Machado
SIMPLES NACIONAL	2,63	R\$ 1.471,45	O licitante deve indicar a alíquota de acordo com o regime de tributação.
PIS	0,57	R\$ 318,91	O licitante deve indicar a alíquota de acordo com o regime de tributação.
IRPJ	6,12	R\$ 3.424,07	Indicar a legislação e o memorial de cálculo.
CSLL	2,53	R\$ 1.415,51	Somatório em % e em valores.
Total dos Tributos:	16,85	R\$ 9.427,38	Indicar qual a base de cálculo incidente em cada tributo.

CUSTO TOTAL	VALOR	
	R\$ 22.744,70	Subtotal Item1-Mão de Obra
	R\$ 33.204,12	Subtotal Item 2-Encargos+ Item 3-Txa Adm,
	R\$ 9.427,38	Subtotal Item 4-Tributos
	R\$ 65.376,19	CUSTO TOTAL MENSAL

VALOR MENSAL	NUMERO DE MESES	VALOR CONTRATUAL
R\$ 65.376,19	6	R\$ 392.257,15

Hora Extra a 50% (duas primeiras horas extras diárias)
Hora Extra a 100% (demais horas extras)

PREGÃO PRESENCIAL nº. 073/2014

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado, telefone(s), e-mail para contato, neste ato representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG, residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à, portador da cédula de identidade RG, e inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura de Cruz Machado, no Pregão Presencial nº 073/2014, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

PREGÃO PRESENCIAL nº. 073/2014

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

IMPORTANTE: Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, **DEVERÃO** ler atentamente todas as condições deste edital (objeto, obrigações, responsabilidades, etc.), não podendo alegar depois do certame concluído ou durante a realização dos serviços, desconhecimento, ou mesmo alegar que cotou erroneamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2013
Razão Social da Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço da empresa: _____

Fone: (____) _____

Nome do representante legal da empresa proponente: _____

R.G.: _____

CPF: _____

Pela presente estamos apresentando nossa proposta de preços com respectivo desconto linear para o objeto abaixo.

Objeto: Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços com locação de mão-de-obra.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA PARA OS PROFISSIONAIS COM PAGAMENTO MENSAL

Total das Despesas Administrativas	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR POR FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
Despesas Administrativas - Valor máximo admitido para Despesas Administrativas POR FUNCIONÁRIO			20
Lucro - Valor máximo admitido de Lucro POR FUNCIONÁRIO			20

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL TOTAL: R\$ _____ (_____)

Obs.: Pelo regime diferenciado de constituição desta empresa, apresentamos os seguintes Tributos ou Encargos Sociais, diferenciadas da Planilha de Custos para Pagamentos dos Profissionais do Anexo I:

1. Item _____ - Percentual _____%

Validade da Proposta de 60 (sessenta) dias.

25

Declaramos que é da nossa inteira responsabilidade, os dados, preços e condições acima descritos e que concordamos com todas as condições impostas neste Edital.

_____, em ____ de _____ de 2014.

(assinatura do representante legal)

PREGÃO PRESENCIAL nº. 073/2014

ANEXO IV

Início: ___/___/2013 Validade/Término: ___/___/2014

Objeto: Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços com locação de mão-de-obra

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Fax: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

R.G. _____

CPF _____

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços constantes no Anexo I desta Ata, referente a Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços com locação de mão-de-obra.

1.2. Os valores de Taxa de Administração firmado nesta ata são:

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS E PRAZO DE ATENDIMENTO

2.1 Os serviços serão prestados no Prédio da Prefeitura Municipal, prédios de Secretarias e demais repartições no perímetro urbano de Cruz Machado e em unidades de ensino e saúde do perímetro rural de Fernandes Pinheiro.

2.2 O prazo para atendimento a cada serviço solicitado será de no máximo 3 (três) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

3.1 Quanto a Inadimplência:

3.1.1 MULTA

3.1.1.1 Por atraso superior a 03 (três) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o sexto dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;

3.1.1.2 Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da Nota de Empenho;

3.1.1.3 Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

3.1.2 A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

3.1.3 As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas e/ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

3.2 Do Cancelamento do Registro de Preços do Fornecedor

3.2.1 O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado, nos seguintes casos:

a) Pela Administração, garantida a defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, quando o fornecedor deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços, sem justificar ou não cumprir as exigências do Edital que deu origem aos preços registrados; por razões de interesse público, fundamentado; os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços por um dos motivos constantes no art. 78, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

b) Pelos fornecedores, mediante solicitação por escrito acompanhado de comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências do edital que originou o Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação para fornecimento.

c) A solicitação do cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito à Comissão de Licitação, facultado à Administração a aplicação das sanções previstas neste Edital, caso não aceitas as razões

do pedido.

d) A solicitação do cancelamento do registro do(s) preço(s) não o desobriga do fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador do sistema do Registro de Preços, a qual deverá ser prolatada em 30 (trinta) dias.

e) O cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos nesta cláusula será feito por notificação.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos aos prestadores de serviços e a CONTRATADA deverão obedecer a seguinte tramitação, impreterivelmente:

a) Deverá ser encaminhado pela CONTRATADA, ATÉ o dia 05 de cada mês, ou sendo esta data num feriado ou final de semana, no próximo dia útil subsequente, os seguintes documentos:

- nota fiscal especificando o número da Licitação, o período de prestação dos serviços, os valores dos vencimentos e valor das retenções ou encargos;

- Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, e do Certificado de Regularidade de Situação – CRS, comprovando regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ambos relativos A EMPRESA CONTRATADA.

- relação nominal dos profissionais alocados para a prestação dos serviços e quantificação dos dias trabalhados, assim como cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço; e guias de recolhimento de INSS e FGTS específicas; (GEFIP/SEFIP)

- resumo discriminado do faturamento, incluindo os quantitativos de postos alocados por área de trabalho, indicando salários, encargos e demais componentes do valor;

- no caso de fatura de valores referentes a diferença de reajustes acompanhadas das planilhas de cálculo e documentação instrutória competente;

- quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;

- quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado; e

- planilha de cálculo indicando o valor não faturado na Nota Fiscal em virtude de não substituição de faltas de empregados, férias ou vagas não preenchidas.

b) O pagamento aos prestadores de serviços pela CONTRATADA será efetuado, INADIAMENTE, SUJEITO A SANÇÕES E MULTAS, até o 10º dia útil de cada mês conforme Legislação Trabalhista.

c) A CONTRATANTE efetuará o pagamento contratual referente ao mês em questão até o dia 15 de cada mês, ou sendo esta data num feriado ou final de semana, no próximo dia útil subsequente, cabendo-lhe o direito de efetuar retenções sobre custos ou encargos não comprovados ou não executados, assim como da utilização da Caução em caso de inadimplência da empresa, cabendo-lhes sanções e multas previstas na Minuta Contratual.

d) O pagamento dos serviços prestados será efetuado mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária, devendo a CONTRATADA apresentar os seguintes documentos:

4.2 O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA e dos respectivos encargos sociais:

- a comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, individualizados e identificados por contrato, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 O valor correspondente ao custo da remuneração da mão-de-obra, utilizada na execução do serviço, acrescida dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre o serviço contratado, será repactuado após a publicação oficial do novo Salário Mínimo da Categoria firmado em acordo coletivo pelo Sindicato Regional, respeitando suas determinações e períodos de vigência.

5.2 A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, através de documentação que evidenciem a majoração dos custos da prestação dos serviços, avaliados face às planilhas de composição de preços pertinentes e após ampla pesquisa de mercado.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA será responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objetos deste projeto básico, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte; horas extraordinárias; adicionais noturnos; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.

6.2 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados, diretamente, podendo para isso: solicitar a imediata retirada do local, bem ainda, a(s) substituição(ões) do(s) empregado(s) da CONTRATADA: que estiver(em) sem uniforme ou identificação; que embarçar(em) ou dificultar(em) a fiscalização dos serviços; ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do CONTRATANTE, julgar inconveniente; examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço ou Habilitação Profissional, para comprovar o registro de função profissional e valor do salário, ou ainda, que não atendam às necessidades dos serviços.

6.3 A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle de frequência de seus empregados nos postos de trabalho, podendo para tanto instalar relógio de ponto eletrônico ou sistema eletrônico para registro de frequência em local indicado pela contratante ou ainda utilizar-se do controle de frequência adotado pela Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.

6.4 Toda e qualquer falta no posto de trabalho deverá ser suprida, no prazo máximo de 2 (duas) horas, por outro profissional que cumprirá a carga horária completa de trabalho diário, do posto coberto, a partir da hora de chegada do prestador de serviços na Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, sendo que a CONTRATADA se obriga a:

a) apresentar junto com o prestador de serviços que irá suprir a vaga, a ficha de cadastro do mesmo com os requisitos mínimos para avaliação, com termo de aceitação do mesmo para a função naquela situação.

b) remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

c) comprovar a cobertura de faltas e férias mediante formulário próprio emitido pelo CONTRATADO devendo constar: o nome do funcionário faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e ainda o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da jornada de trabalho, para que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

6.5 Não poderão ser faturados os dias em que houver falta em qualquer posto de trabalho, sem que tenha havido a devida cobertura.

6.6 A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho.

6.7 A CONTRATADA será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.

6.8 Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a alterações conforme as necessidades de serviço da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, desde que não seja ultrapassada a jornada semanal ou mensal do serviço.

6.9 A CONTRATADA deverá avisar, no prazo estipulado por lei, aos seus empregados sobre o período de férias devendo efetuar o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais, em até 48 horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme Legislação Vigente.

6.10 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega de aviso de férias e contra-cheques nas dependências do CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, que comunicará ao Fiscal da Ata de Registro de Preços a data da entrega; observando a antecedência, conforme previsão legal, para a entrega do aviso de férias.

6.11 A CONTRATADA deverá apresentar o plano de férias dos seus empregados ao CONTRATANTE para fins de aprovação, observando a necessidade de serviços do Tribunal.

6.12 A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), para os funcionários mensais, na forma da Legislação Vigente, até o décimo oitavo dia do mês de dezembro de cada ano, na proporção a que fizer jus o empregado.

6.13 Não serão autorizadas, pelo Fiscal ou CONTRATADA, sob hipótese alguma, aos empregados terceirizados, mudanças de lotação ou remanejamentos para a execução de serviços diversos daqueles para os quais foram contratados.

6.14 A CONTRATADA deverá executar por intermédio de seus empregados os serviços constantes dos objetos deste contrato, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

6.15 A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar

conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

6.16 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer obrigações trabalhistas dos funcionários que prestam serviços na Prefeitura Municipal de Cruz Machado através de sua empresa.

6.17 A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.18 A CONTRATADA deverá cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

6.19 A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

6.20 A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, por intermédio do Fiscal, quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste contrato.

6.21 A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

6.22 A CONTRATADA deverá acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação ou orientação deverão ser atendidas imediatamente, informando quaisquer irregularidades detectadas que impossibilitem a execução da orientação recebida.

6.23 A CONTRATADA deverá, sob pena de advertência, por intermédio do Fiscal, orientar seus empregados a:

- não permanecerem em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto;
- para o quadro de profissionais masculino, apresentar-se devidamente aseados, barbeados, unhas limpas e aparadas e cabelos cortados e boa apresentação do uniforme;
- para o quadro de profissionais feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos e unhas limpas; e portar em lugar visível o crachá de identificação;

6.24 A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações e responsabilidades da Contratada:

7.1.1 disponibilizar o local dos postos de trabalho;

7.1.2 apresentar a programação diária de atividade aos prestadores de serviços.

7.1.3 notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

7.1.4 efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato;

7.1.5 cumprir com todas as determinações a ela cabíveis conforme o Edital e este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante assinatura da Ata de Registros de Preços.

8.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do registro preferência em igualdade de condições.

8.3 A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante o prazo de vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

8.4 As especificações do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

8.5 Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata, é competente, por força de lei, o Foro do Município de União da Vitória.

_____, ____ de _____ de 2014.

Município de Cruz Machado

Contratada

Ass.: _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

C.P.F.: _____

PREGÃO PRESENCIAL nº. 073/2014

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2015 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO PRESENCIAL nº. 073/2014

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado, telefone(s), e-mail para contato, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial nº 073/2014, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO PRESENCIAL nº. 073/2014

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

33

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO PRESENCIAL nº. 073/2014

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.